



**43° DISTRETTO SCOLASTICO
LICEO SCIENTIFICO STATALE
«LEON BATTISTA ALBERTI»**

80128 NAPOLI - Via Pigna, 178 – Tel.: 0815609293 Fax: 0815609328
Mail: naps08000b@pec.istruzione.it Sito: www.liceoalbertinapoli.it
C.F.:80021400637

Prot. n. 4791/A6 del 16 /11/2016

Alle Ditte che hanno presentato
Manifestazione di interesse per
affidamento del servizio di Buvette

Al Sito Web dell'Istituto

**OGGETTO: PROCEDURA DI GARA PER LA CONCESSIONE IN USO DI SPAZI PER
L'ESERCIZIO DEL SERVIZIO DI BUVETTE**

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Premesso che:

- l'Amministrazione Provinciale di Napoli è proprietaria dell'immobile sito in Via Pigna 178 – 80128 – Napoli;
- con atto deliberativo del Sindaco Metropolitano n. 90 del 14/04/2015 è stato approvato il nuovo Disciplinare per l'uso in concessione di spazi per l'installazione di punti di ristoro (buvettes) all'interno degli Istituti Scolastici di competenza della Città Metropolitana di Napoli;
- la concessione alla Ditta degli spazi su cui insiste la buvette all'interno del Liceo Scientifico Statale "L.B. ALBERTI" – Via Pigna 178 – 80128 – Napoli – scadrà in data 14/11/2016;
- con deliberazione n. 19 del 27/04/2016 il Consiglio d'Istituto del Liceo Scientifico "L.B. ALBERTI" esprimeva la volontà di mantenere attivo il servizio di piccola ristorazione (buvette) all'interno dell'Istituto;
- con comunicazione della Città Metropolitana di Napoli, Area Edilizia e Programmazione Scolastica – Dipartimento Programmazione della rete Scolastica- Direzione Diritto allo studio- Educazione permanente- Prot. R.U. N. 0336108.15 del 15.05.2016 si autorizzava il Liceo Scientifico "L.B. ALBERTI" ad individuare l'affidatario del servizio di buvette sulla base del disciplinare redatto dalla competente Direzione Tecnica;
- visto il verbale del Consiglio d'Istituto n. 8 del 18.10.2016;
- vista la propria determina a contrarre prot. N. 4354/E11 del 21.10.2016;
- vista l'avviso di manifestazione di interesse prot. n. 4368/E2 del 21/10/2016;
- vista la propria nota prot. 4544/A6 del 29/10/2016 con la quale si è chiesto alla Città Metropolitana di Napoli di prorogare a tutto il 15/12/2016 il servizio di buvette all'attuale gestore, al sol fine di ultimare le procedure di gara

INDICE

una procedura di gara ai sensi dell'art. 36 del D.Lgs. n.50/2016 per l'affidamento del servizio di gestione della buvette sita all'interno dell'Istituto in Via Pigna, 178 – Napoli.

La Ditta _____, selezionata a seguito di manifestazione di interesse prot. n.4368/E2 del 21/10/2016, è invitata a presentare la migliore offerta per l'affidamento del SERVIZIO BUVETTE all'interno dell'Istituto Scolastico, servizio in concessione, da espletarsi secondo le modalità e prescrizioni indicate nel bando e nel capitolato allegato. Le suddette indicazioni dovranno essere espressamente ed incondizionatamente accettate da parte del candidato, a pena di esclusione dalla procedura.

Capitolato di gara

Stazione appaltante: Liceo Scientifico Statale "L.B. ALBERTI" – Via Pigna 178 – 80128 – Napoli

Telefono: 0815609293

Fax: 0815609328

Codice fiscale: 80021400637

Sito web: www.liceoalbertinapoli.it

POE: naps08000b@istruzione.it

PEC: naps08000b@pec.istruzione.it

Art. 1 - Oggetto della concessione di servizi

Concessione in gestione, del servizio di piccola ristorazione (Buvette) nella sede dell'Istituto per la vendita dei prodotti elencati (nell'allegato E).

L'area adibita a buvette, di mq. 23,30 è posta al piano seminterrato dell'immobile sito in Via Pigna 178 – 80128 – Napoli - così come si evince dalle planimetrie allegate al presente capitolato.

Art. 2 - Durata della concessione

La durata della concessione è stabilita in anni sei (salvo eventuali revoche e/o recessi della stessa prima della scadenza naturale), con decorrenza dalla data di sottoscrizione della concessione amministrativa.

La concessione si intende automaticamente revocata nel caso in cui l'immobile dove è ubicata la buvette non sia più, per qualsiasi motivo, destinato a sede scolastica o a sede dell'Istituto e per tutti gli altri casi sanciti dall'art.11 dello schema di disciplinare.

L'inizio delle attività di piccola ristorazione è comunque subordinata alla consegna, da parte del gestore, degli elaborati grafici, ove necessari, delle certificazioni di legge previste dal disciplinare tecnico redatto dalla competente Direzione Tecnica della Città Metropolitana di Napoli nonché del N.O. da parte della stessa Direzione Tecnica.

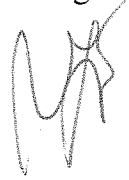
Art. 3 - Oneri a carico del gestore concessionario – Garanzie -

Sono posti a carico del gestore, oltre alle spese di canone di concessione, così come previste dall'art. 6 del disciplinare, le spese per l'adattamento e la sistemazione delle aree ove verrà installata la buvette di cui all'art. 4 del disciplinare.

Per quanto attiene ai consumi idrici, elettrici e delle altre forniture necessarie, il gestore concessionario provvederà a stipulare direttamente con gli enti erogatori i relativi contratti di fornitura nel rispetto della legislazione locale, nazionale e comunitaria e comunque nel rispetto delle prescrizioni dell'U.T. Le montanti di allacciamento ed i misuratori, dovranno essere ben distinti e separati da quelli della Scuola. Ai sensi dell'art.7 del disciplinare tecnico, qualora vi fossero accertate difficoltà per la realizzazione di autonome forniture, il concessionario ha la facoltà di chiedere alla Direzione tecnica della Città Metropolitana, di poter usufruire del regime forfettario per i consumi. In tal caso il canone mensile sarà incrementato degli importi relativi ai consumi effettuati.

Il concessionario, ai sensi dell'art. 10 del disciplinare, è tenuto al versamento di una somma a titolo di garanzia il cui importo è pari al 10% del valore complessivo della concessione.

Per tutto quanto non previsto dal presente articolo si fa riferimento agli artt. 9 e 10 dell'allegato disciplinare che costituisce parte integrante del presente atto.



Art. 4 - Obblighi e spese a carico del concessionario

E' fatto obbligo e sono a carico del concessionario le spese relative:

- Arredi, impianti ed attrezzature con relativi allacciamenti e di tutte le autorizzazioni necessarie;
- A rifornirsi dei prodotti e materiali necessari all'espletamento del servizio buvette;
- Alla pulizia giornaliera dei locali adibiti a buvette, delle attrezzature fisse e mobili, dei macchinari e degli utensili utilizzati, nonché dei prodotti necessari per la loro pulizia e disinfezione;
- All'acquisto, manutenzione e lavaggio delle divise del personale, che per foggia e qualità devono essere omogenee, particolarmente curate ed indossate regolarmente;
- All'acquisto dei materiali di consumo monouso necessari per l'espletamento del servizio;
- Alle attrezzature e macchinari aggiuntivi che riterrà opportuno acquisire, previo formale assenso del Consiglio d'Istituto;
- Alla disinfezione per ogni giorno lavorativo, con appositi prodotti, dei locali adibiti a buvette; al lavaggio, asciugature e riordino di tutti gli strumenti e macchinari usati;
- Alla raccolta differenziata e smaltimento dei rifiuti con separazione degli stessi in appositi contenitori per facilitare il riutilizzo di materiali riciclabili (vetro, alluminio, contenitori metallici, carta, plastica, residui organici, etc.);
- Le attrezzature mobili e gli elettrodomestici;
- I lavori di manutenzione ordinaria e straordinaria del locale in concessione e dei relativi impianti serventi;
- I lavori di adattamento e/o abbellimento del locale adibiti a buvette. Le opere eseguite saranno acquisite al patrimonio scolastico senza che l'aggiudicatario possa vantare diritto ad una qualsiasi indennità.

Art. 5 – Periodo, orario e modalità di gestione del servizio

L'erogazione dei servizi deve essere garantita dall'inizio di ogni anno scolastico (1° settembre) e comunque fino al termine degli Esami di Stato e delle attività di recupero del debito formativo (circa il 20 luglio).

Si deve preventivamente concordare con il Dirigente scolastico la riduzione del servizio per i giorni di totale riduzione dell'attività scolastica (vacanze estive, di Natale, di Pasqua).

Il servizio di buvette dovrà essere assicurato in tutti i giorni di apertura della Scuola dalle ore 09,00 alle ore 13,00. L'eventuale apertura in orario pomeridiano e/o nel giorno di Domenica in caso di attività programmate dall'Istituto (convegni e conferenze, Open Day per orientamento, ecc), sarà concordata con il Dirigente Scolastico.

Permane il diritto da parte del Dirigente scolastico, su richiesta del Collegio Docenti e del Consiglio di Istituto, di individuare eventuali momenti di chiusura durante tali orari, qualora lo richiedesse la tutela dello svolgimento delle attività didattiche.

Durante l'orario di chiusura l'accesso sarà consentito solo ai soggetti espressamente previsti dal Dirigente scolastico. Inoltre potrà essere autorizzato l'accesso o la permanenza in orari diversi da quelli stabiliti per documentate ed inderogabili esigenze del gestore/concessionario o per la subentrata impossibilità di effettuare il servizio per fatti imprevisi, imprevedibili o cause di forza maggiore.

Si precisa, inoltre, che il Dirigente scolastico, in comune accordo con il parere del Consiglio d'Istituto, può proporre, per motivi didattici e di sicurezza, la riorganizzazione dell'orario di erogazione del servizio.

Possono usufruire dei servizi: gli studenti, il personale direttivo, docente e ATA, i partecipanti a convegni e corsi organizzati dall'Istituto, i partecipanti a concorsi, i commissari d'esame o di concorsi, i genitori degli studenti, gli esperti, gli ospiti dell'Istituto a qualsiasi titolo.

La permanenza nei locali del gestore/concessionario e del personale posto alla sue dipendenze è consentita, per le operazioni di pulizia dei locali, dei macchinari e delle attrezzature, nonché per il riordino di tutti gli utensili di lavoro, fino all'ora di chiusura della Scuola.

Gli accessi all'interno dell'Istituto da parte del personale addetto alla vendita e dei loro mezzi di trasporto (per le eventuali forniture) dovranno rispettare quanto deciso nel DUVRI. Il trasporto delle merci deve essere in ogni caso compatibile con l'attività didattica.



Il gestore/concessionario al fine di adempiere agli obblighi di cui sopra e fatto salvo quanto successivamente previsto per l'offerta tecnica, dovrà comunque impiegare un numero di addetti in grado di garantire un soddisfacente standard qualitativo, precisazione da inserire nella prevista relazione tecnica.

Il gestore/concessionario depositerà negli uffici della segreteria, dove verranno custoditi in cassaforte, copia delle chiavi delle porte di accesso alla Buvette e ai relativi locali annessi.

Nel locale buvette è fatto divieto di fumo, anche di sigaretta elettronica, pertanto il soggetto affidatario sarà ritenuto responsabile dell'osservanza del divieto stesso.

Art. 6 - Responsabilità ed obblighi del concessionario

Il concessionario è tenuto:

- ad applicare, anche se non aderente ad associazioni firmatarie dei Contratti Nazionali, ai propri dipendenti ed ai soci lavoratori, se cooperative, occupati nelle prestazioni oggetto del contratto, le stesse condizioni contrattuali, normative e retributive previste dal C.C.N.L. di categoria vigente e degli eventuali accordi integrativi di comparto o aziendali;
- all'osservanza ed all'applicazione di tutte le norme relative alle assicurazioni obbligatorie ed infortunistiche, previdenziali ed assistenziali nei confronti del proprio personale dipendente e dei soci lavoratori nel caso di cooperative e dovrà adottare tutti i procedimenti e le cautele atte a garantire l'incolumità delle persone e dei terzi con scrupolosa osservanza delle norme di prevenzione in vigore;
- all'osservanza delle disposizioni del D. Lgs 81/2008 e successive modificazioni e le norme relative alla prevenzione degli infortuni dotando il personale di indumenti appositi e di mezzi di protezione atti a garantire la massima sicurezza in relazione ai servizi svolti;
- all'osservanza delle disposizioni di legge di attuazione delle direttive comunitarie concernenti il miglioramento della sicurezza e della salute dei lavoratori sui luoghi di lavoro;
- è direttamente responsabile degli infortuni o danni arrecati a persona o cose o a terzi, per fatti propri o dei suoi dipendenti e collaboratori, nell'esecuzione degli obblighi assunti con il contratto, con conseguente esonero della Città Metropolitana e della Scuola da qualsiasi responsabilità al riguardo. A tal fine, ai sensi dell'art. 10 c.5 del disciplinare, dovrà sottoscrivere apposita polizza assicurativa di copertura contro danni causati alla struttura oggetto della concessione dello spazio, per un massimale non inferiore a € 500.000,00. La polizza potrà essere costituita anche in uno con la garanzia fideiussoria.

La Scuola non è responsabile per gli eventuali infortuni sul lavoro occorsi al gestore, al personale posto alle sue dipendenze, ai suoi fornitori o collaboratori in genere, che svolgono il proprio lavoro nei locali in cui si svolge il servizio di buvette.

Il gestore/concessionario è obbligato a svolgere la propria attività nel rigoroso rispetto delle normative igienico-sanitarie vigenti in materia.

Il gestore /concessionario è ritenuto responsabile per eventuali avvelenamenti intossicazioni, infezioni in genere o altre infermità causate agli utenti del servizio, per l'inosservanza delle norme igienico-sanitarie che regolano la conservazione delle derrate alimentari, la preparazione, la manipolazione e somministrazione dei cibi delle bevande.

Art.7 – Prezzi di vendita

I prezzi di vendita di ogni articolo (elencati nell'allegato E), comprensivi di IVA, dovranno essere esposti al pubblico in luogo facilmente accessibile in una tabella firmata dal gestore e controfirmata dal Dirigente Scolastico.

I prezzi di vendita indicati nell'offerta economica dovranno rimanere invariati per i primi due anni pena il venir meno dell'aggiudicazione dell'appalto al primo aumento; a partire dal terzo anno i prezzi potranno essere aumentati secondo indici di adeguamento Istat. Ogni variazione del listino dei prodotti e/o dei prezzi, su motivata richiesta del gestore, dovrà comunque essere sottoposta ad approvazione del Consiglio di Istituto.

Art. 8 – Prescrizioni di vendita

- Non è consentito mettere in vendita bevande alcoliche e superalcoliche;
- Gli alimenti non confezionati devono essere distribuiti mediante apposite pinze o contenuti in appositi involucri;
- Le bevande contenute in bottiglie di vetro dovranno essere servite in bicchiere;



- I recipienti utilizzati per le bevande devono essere trattati con macchina sterilizzatrice; a richiesta si utilizzeranno bicchieri monouso;
- E' consentito al gestore/concessionario, previa concessione da parte del Consiglio d'Istituto, di aggiungere prodotti e/o offrire servizi strettamente connessi all'attività di piccola ristorazione.

Art. 9 – Qualità, quantità, preparazione e conservazione di prodotti alimentari

La preparazione dei prodotti freschi di pasticceria deve avvenire il giorno stesso del consumo. Gli stessi devono essere di ottima qualità e dovranno corrispondere alla grammatura prevista (come specificato nell'allegato E). Altresì devono rispettare tutte le vigenti norme igienico- sanitarie di tutela della salute. La composizione alimentare e la tracciabilità dei prodotti sfusi devono essere dichiarate ed esposte al pubblico. I prodotti confezionati devono essere di marche conosciute a livello nazionale.

Nessun prodotto dovrà mai essere surgelato per essere messo in vendita successivamente.

E' assolutamente vietato l'utilizzo di avanzi.

Art. 10 - Personale

Il concessionario impegnerà personale regolarmente iscritto a libro paga in base alle esigenze del servizio. Durante l'orario di servizio, il personale dovrà indossare indumenti di lavoro puliti come prescritto dalle vigenti norme di igiene. Per i lavori di pulizia dovrà indossare indumenti distinti da quelli usati per l'erogazione del servizio bar.

Tutto il personale dovrà sempre avere con se un documento di identità personale e dovrà essere munito di cartellino di riconoscimento ben visibile al pubblico. Di detto personale dovrà essere fornito elenco dettagliato.

Il personale preposto al servizio dovrà mantenere nei confronti degli utenti un comportamento corretto e rispettoso. Inoltre deve segnalare subito al Dirigente Scolastico ed al proprio responsabile le anomalie che dovesse rilevare durante lo svolgimento del servizio; non prendere ordini da terzi diversi dalla Ditta stessa; evitare nello svolgimento del servizio qualsiasi intralcio o disturbo al normale andamento dell'attività dell'Istituto, dovrà mantenere il segreto d'ufficio su fatti o circostanze di cui venga a conoscenza nell'espletamento delle proprie funzioni.

Nel rispetto delle normative igienico sanitarie, il gestore/concessionario deve garantire la presenza di un addetto che sia prettamente adibito alle funzioni di incasso.

Art. 11 – Sub concessione

E' fatto divieto di cedere o subappaltare, anche parzialmente, i servizi aggiudicati, pena la risoluzione del contratto e salvo il risarcimento dei danni patiti.

E' fatto divieto al concessionario di cedere in tutto o in parte a qualsiasi titolo l'esercizio come pure non potrà servirsi dei locali, delle attinenze e del deposito destinato al posto di ristoro, per adibirli ad uso diverso da quello indicato nel contratto.

Art. 12 – Controlli

Il gestore/concessionario si obbliga a facilitare tutti i controlli che il Concedente riterrà opportuno effettuare, anche disgiuntamente, senza limitazioni di orari e di accesso, in ordine:

- alla qualità, quantità e provenienza delle materie prime impiegate e dei prodotti offerti nella buvette, anche mediante analisi batteriologiche, chimiche e chimico-fisiche, finalizzate ad accertare la proprietà dei prodotti offerti;

- all'espletamento dei servizi in generale, con particolare riguardo alla correttezza, al comportamento e alla professionalità del personale addetto, nonché al rispetto dell'orario di apertura e chiusura della buvette.

I responsabili ed il Consiglio d'Istituto del Liceo "L.B. Alberti" sono tenuti a controllare all'avvio dell'esercizio ed all'inizio di ogni anno scolastico le seguenti certificazioni:

- idoneità igienico-sanitaria dei locali
- idoneità impianti elettrico
- idoneità sanitaria del personale
- rispetto della normativa in materia di lavoro e previdenza e della normativa fiscale.



Art. 13 - Continuità delle prestazioni

Il servizio di buvette dovrà essere effettuato con continuità nei giorni e negli orari convenuti.

Non saranno tollerate interruzioni a meno che non siano dovute a eventi imprevisi, imprevedibili o a cause di forza maggiore, comunque non imputabili al gestore o al personale posto alle sue dipendenze.

Il gestore/concessionario è obbligato a comunicare tempestivamente alla Scuola l'avverarsi degli eventi di cui al comma precedente.

Art. 14 - Penalità

- Nel caso di mancata autorizzazione all'uso degli spazi con provvedimento espresso da arte della Città Metropolitana di Napoli, l'occupazione verrà considerata *sine titulo* con applicazione, oltre ai canoni e agli eventuali oneri di cui agli art. 6, 8 e 15 del disciplinare, dell'indennità extraconcessiva di euro 100,00 giornaliera.
- Altresì, nel caso in cui si verificasse un'interruzione o sospensione dei servizi oggetto della concessione per cause dovute a responsabilità del gestore/concessionario o del personale posto alle sue dipendenze, verrà applicata una penalità di euro 100,00 al giorno, per i primi due giorni, ed euro 150,00 al giorno per i tre giorni successivi.
- Nel caso in cui le interruzioni di cui sopra si protrassero per un tempo superiore a 3 giorni, la Scuola potrà avvalersi di altre ditte per assicurare i servizi interrotti, fermo restando che il relativo costo sarà a totale carico del gestore/concessionario inadempiente.
- Il gestore/concessionario non potrà in nessun caso rivalersi sul Concedente e /o Istituto L.B. Alberti per chiusura periodi dovuti a causa di forza maggiore nei periodi di attività didattica.

Art. 15 – Licenze

Tutte le autorizzazioni, licenze ed altri atti necessari all'esercizio delle attività di cui al presente capitolato speciale dovranno essere volturati, per il periodo della concessione, al gestore/concessionario al quale faranno carico i relativi oneri nonché le eventuali imposte e tasse relative (iscrizione Registro delle Imprese C.C.I.A.A. etc.).

Il gestore/concessionario dovrà pertanto provvedere a tutti gli adempimenti relativi alla voltura all'inizio e al termine del rapporto contrattuale.

Gli originali delle autorizzazioni, licenze ed altri atti dovranno essere esposti nei locali adibiti a buvette.

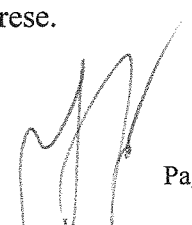
Art. 16 – Sopralluogo

E' fatto obbligo ai rappresentanti legali delle Ditte invitate alla procedura di gara, di effettuare un sopralluogo presso la sede dell'Istituto in Via Pigna, 178 – 80128 Napoli, previo appuntamento, al fine di visionare i locali individuati dall'Amministrazione Provinciale di Napoli e indicati nelle planimetrie allegate al bando di gara, per accertarsi degli eventuali interventi da realizzare.

Art. 17 - Termini di presentazione della domanda di partecipazione

L'offerta dovrà essere contenuta in un plico chiuso e sigillato riportante l'intestazione dell'offerente, contenente n. **03 buste**, anch'esse chiuse e sigillate, come meglio di seguito specificato al successivo Art.18, indirizzato al **Dirigente Scolastico della Stazione Appaltante Liceo Scientifico Statale "L.B. ALBERTI" – Via Pigna 178 – 80128 – Napoli**, a mezzo del servizio postale, ovvero mediante agenzia di recapito autorizzata, ovvero direttamente a mano all'Ufficio Protocollo della Stazione Appaltante. Il plico dovrà **pervenire** entro le ore **12.00** del giorno **01.12.2016**, non farà fede il timbro postale di partenza ma il protocollo in entrata della scuola; esso dovrà riportare sulla busta l'indicazione del mittente, la sua ragione sociale e l'indirizzo, nonché la dicitura: **"CONTIENE PREVENTIVO PER CONCESSIONE SERVIZIO BUVETTE"**. Tutte le documentazioni che compongono l'offerta dovranno essere redatte in lingua italiana e sottoscritte, a pena di esclusione, ai sensi di legge con firma leggibile da persona nella piena capacità di agire, abilitata ad impegnare il concorrente. Dovrà essere fornita al riguardo copia (fronte/retro) di un **valido documento di riconoscimento**.

Non è ammessa la partecipazione di associazioni e/o raggruppamenti temporanei di imprese.



Art. 18 - Descrizione delle buste e del loro contenuto

BUSTA n. 1 - Busta sigillata, riportante i dati dell'offerente e contrassegnata dalla dicitura "**Busta n. 1 – Documenti per l'ammissione alla gara**" contenente:

- a) Istanza redatta in modo conforme all'**allegato A**, parte integrante e sostanziale del presente bando di gara;
- b) Dichiarazione sostitutiva cumulativa (ex art. 47 D.P.R. 28/12/2000 n. 445) - **Allegato B** - rilasciata a firma del legale rappresentante (allegare copia del documento di riconoscimento del firmatario) da cui si evinca:
- l'indicazione della denominazione del soggetto che partecipa e natura e forma giuridica dello stesso;
 - il nominativo del legale rappresentante e l'idoneità dei suoi poteri per la sottoscrizione degli atti di gara;
 - il possesso dei requisiti generali di moralità e di non trovarsi in nessuna delle clausole di esclusione ai sensi dell'art. 11, commi 1,2,3, del D.Lgs. 24/07/1992 n. 358 e dell'art. 80 D.lgs n.50/2016;
 - di osservare le norme dettate in materia di sicurezza dei lavoratori, in particolare di rispettare tutti gli obblighi in materia di sicurezza e condizioni nei luoghi di lavoro, come dettate dal D.Lgs 81/2008 e successive modifiche e integrazioni;
 - di assumere a proprio carico tutti gli oneri retributivi, assicurativi e previdenziali di legge e di applicare nel trattamento economico dei propri lavoratori, la retribuzione richiesta dalla legge e dai CCNL applicabili;
 - di essere costituiti da almeno 3 anni;
 - di essere in regola con gli obblighi di cui alla Legge n. 68/1999 come modificata dal decreto legislativo 14 settembre 2015, n. 151;
 - di aver preso visione, di sottoscrivere per accettazione e di obbligarsi all'osservanza di tutte le disposizioni, nessuna esclusa, previste dalla presente lettera di invito, dal disciplinare e dal disciplinare tecnico e di accettare, in particolare, le penali previste;
 - di aver avuto modo di valutare tutte le circostanze che hanno portato alla determinazione del prezzo e delle condizioni contrattuali influenti sulla esecuzione delle opere in oggetto e che ha considerato lo stesso congruo e remunerativo e tali da consentire l'offerta presentata;
 - di non essere in presenza di procedimenti per l'applicazione di misure di prevenzione coatta;
 - di non essere in presenza di cause ostative di cui all'art. 10 della Legge n. 575/1965 in materia di criminalità organizzata (antimafia);
 - di non trovarsi in presenza di sentenze penali definitive di condanna passate in giudicato;
 - di non trovarsi in presenza di decreti penali divenuti irrevocabili;
 - di non trovarsi in presenza di sentenze di applicazione della pena su richiesta (patteggiamento);
 - che, pur essendosi trovata in presenza di sentenze penali, ha ottenuto il provvedimento di riabilitazione o di estinzione del reato;
 - che non abbia in corso un procedimento per la dichiarazione di una delle situazioni predette;
 - di non trovarsi in stato di sospensione dell'attività commerciale;
 - di non aver riportato condanne, con sentenza passata in giudicato, per qualsiasi reato che incida sulla propria moralità professionale o per delitti finanziari;
 - di non aver commesso, nell'esercizio della propria attività professionale, gravi errori accertati con qualsiasi mezzo di prova addotto dall'amministrazione aggiudicatrice;
 - di acconsentire, ai sensi e per gli effetti del D.Lgs 196/2003, al trattamento dei dati per la presente procedura;
 - di autorizzare la stazione appaltante ad effettuare le comunicazioni di cui all'art.79, comma 5 del D.Lgs 163/2006 e ss.mm.ii. a mezzo fax e/o indirizzo mail indicato in dichiarazione;
 - di impegnarsi a produrre entro tre mesi dalla firma del contratto, previa decadenza, tutte le licenze e autorizzazioni commerciali e sanitari del settore specifico, con indicazione della tipologia e del numero di iscrizione;
 - di impegnarsi a possedere entro tre mesi dalla firma del contratto, previa decadenza, le attestazioni di idoneità sanitaria degli addetti al servizio di buvette;
 - di impegnarsi a stipulare entro l'inizio del servizio al pubblico, previa decadenza, apposita polizza assicurativa e a rinnovarla annualmente;
 - a consegnare, entro 3 mesi dalla stipula del contratto, previa decadenza, tutta la documentazione necessaria per l'espletamento del servizio;
 - ad accettare incondizionatamente tutte le disposizioni contenute nel capitolato dell'invito a gara, nel disciplinare e disciplinare tecnico, senza riserve ed eccezioni alcune;
 - ad eseguire il servizio oggetto della gara nei termini e con le modalità previsti dal presente bando.

Tutte le dichiarazioni indicate nei punti e commi precedenti debbono essere rese, ai sensi del DPR 445/2000, esenti da bollo, con sottoscrizione non autenticata e con allegata fotocopia leggibile di un valido documento di riconoscimento del legale rappresentante. La mancanza, la difformità o incompletezza della documentazione di cui ai punti precedenti o la mancanza dei requisiti di ammissibilità determina l'esclusione dalla gara.

L'Istituzione Scolastica si riserva la facoltà di effettuare controlli a campione sulla veridicità delle dichiarazioni attestanti il possesso dei requisiti dichiarati, in ottemperanza a quanto previsto dall'art.71 del DPR 445/2000.

BUSTA n. 2 - Busta sigillata, riportante i dati dell'offerente e contrassegnata dall'etichetta "Busta 2 - Offerta Tecnica.

Offerta tecnica: predisposta sull'apposito **ALLEGATO C**. Il proponente dovrà dichiarare:

1. Affidabilità della Ditta (anni di attività nel settore, numero di dipendenti medio annuo negli ultimi 3 anni, certificazioni e attestazioni in materia di sicurezza e di qualità del servizio e/o prodotti);
2. Esperienza specifica (gestione di altri punti di ristoro e/o vendita e curriculum aziendale);
3. Qualità del servizio (progetto di allestimento spazi di qualità - pregio tecnico, caratteristiche estetiche e funzionali, accessibilità per le persone con disabilità -, vicinanza del laboratorio di pasticceria alla buvette per riduzione dei tempi di consegna e freschezza dei prodotti di pasticceria)

BUSTA n. 3 - Busta sigillata, riportante i dati dell'offerente e contrassegnata dall'etichetta "Busta 3 - Offerta Economica.

Offerta economica: predisposta sull'apposito **ALLEGATO D**. Il proponente dovrà indicare in cifra e in lettera il prezzo di ogni singolo prodotto.

Il periodo di validità dell'offerta dovrà essere di **180 giorni**. L'offerta dovrà contenere altresì l'esplicita dichiarazione che, con l'offerta espressa, non viene ad essere alterato l'equilibrio economico-finanziario del servizio da prestare anche in relazione alla qualità del medesimo e che lo sfruttamento economico dello stesso servizio è in ogni caso remunerativo per il proponente.

Art. 19 - Criteri di aggiudicazione

Decorsi i termini per la presentazione delle offerte, la Commissione tecnica presieduta dal Dirigente Scolastico procederà all'apertura dei plichi e delle buste in essi contenute. Della data e dell'ora di apertura delle buste sarà data comunicazione ai partecipanti.

I Legali Rappresentanti dei concorrenti partecipanti o i loro incaricati, muniti di regolare delega scritta e documento di riconoscimento in corso di validità, potranno assistere all'apertura delle buste.

La commissione numera le buste e successivamente all'apertura, scriverà lo stesso numero sulle tre buste interne. Alla fine di tali operazioni la Commissione procederà alla verbalizzazione. Successivamente in seduta riservata la Commissione Tecnica procederà:

- 1) alla verifica della documentazione amministrativa contenuta nella busta n. 1. Se questa risulterà regolare, la Commissione passerà ad esaminare la busta 2 contenente l'offerta tecnica ed solo in ultimo la busta 3 offerta economica;
- 2) alla valutazione e all'attribuzione dei relativi punteggi ai fini della compilazione della graduatoria.

La mancanza, la difformità o l'incompletezza dei documenti presentati o il non possesso delle condizioni richieste comporterà l'esclusione dell'offerta.

Le offerte devono comunque essere in linea con i prezzi di mercato ed a giudizio insindacabile della Commissione non saranno aggiudicate offerte che risulteranno, con evidenza, anomale nel prezzo. A tal riguardo è sempre facoltà della Commissione richiedere alle imprese concorrenti precisazioni e giustificazioni in merito entro un termine perentorio, pena l'esclusione dalla gara.

Art. 20 - Commissione e criteri di valutazione

La gara viene esperita seguendo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo ai sensi dell'art. 95 c.6 del D.Lgs. n. 50/2016. La gara sarà aggiudicata anche in presenza di una sola offerta purché ritenuta conforme.

Il Dirigente Scolastico si riserva il diritto di non procedere all'aggiudicazione se nessuna offerta risulti conforme o idonea in relazione all'oggetto del contratto.

La selezione sarà svolta tra i proponenti che dimostreranno di possedere i requisiti di ammissibilità prima descritti.

Non saranno accettate offerte parziali o riportanti varianti rispetto a quanto indicato nell'elenco dei prodotti. La presentazione dell'offerta non vincola l'Istituto. La procedura di valutazione delle offerte prevede l'attribuzione di un punteggio massimo di 100 punti sulla base dei seguenti criteri:

	Criteri di valutazione	Punteggio max parziale	Punteggio max totale
Offerta tecnica	1. Affidabilità della Ditta; 2. Esperienza specifica della ditta; 3. Progetto di allestimento spazi di qualità(pregio tecnico, caratteristiche estetiche e funzionali, accessibilità per le persone con disabilità).	Max 22 Max 13 Max 15	Max 50
Offerta economica	Prezzo medio dato dalla somma dei prodotti (prezzo x coefficiente)/somma dei coefficienti	1° classificato= 50 2° classificato= 40 3° classificato= 30 4° classificato= 20 5° classificato punti 10 Dal 6° classificato punti 5	Max 50
TOTALE			100

OFFERTA TECNICA

Qualità dell'offerta tecnica

La commissione valuterà le offerte attribuendo complessivamente max 50. Il punteggio relativo all'offerta tecnica è determinato nel seguente modo:

AFFIDABILITA' DELLA DITTA

1. Verrà attribuito un punteggio alle aziende con pregresse, certificate e comprovate esperienze (anzianità nell'esercizio dell'attività) negli ultimi 10 anni come segue:
 - 10 anni o più di esperienza certificata 12 punti;
 - da 6 a 9 anni di esperienza certificata 8 punti;
 - da 3 a 5 anni di esperienza certificata 2 punti;
2. Numero di dipendenti medio annuo negli ultimi 3 anni max 5 punti.
3. Certificazioni e attestazioni in materia di sicurezza e di qualità del servizio e/o prodotti max 5 punti.

ESPERIENZA SPECIFICA

1. Gestione di altri punti di ristoro e/o punti vendita con laboratorio di produzione propria max 5 punti;
2. Curriculum aziendale max 8 punti.

QUALITA' DEL SERVIZIO

1. Progetto di allestimento spazi di qualità (pregio tecnico, caratteristiche estetiche e funzionali, accessibilità per le persone con disabilità) max punti 5;
2. Vicinanza del laboratorio di produzione propria alla buvette per riduzione dei tempi di consegna e freschezza dei prodotti di pasticceria max punti 10.



OFFERTA ECONOMICA

Qualità dell'offerta economica

Il punteggio relativo all'offerta economica è determinato nel seguente modo:

Offerta relativa al prezzo medio migliore max 50 PUNTI

Verrà effettuata la media aritmetica ponderata dei prodotti obbligatori contenuti nell'allegato "D" come di seguito indicato:

- si moltiplicherà il prezzo offerto di ogni prodotto per il relativo coefficiente;
- si sommeranno tutti i valori risultanti dalla moltiplicazione;
- si dividerà il valore somma per i coefficienti.

All' offerta più vantaggiosa, cioè con la media ponderata più bassa, verrà attribuito il punteggio massimo di 50 punti.

Per le altre offerte il punteggio verrà valutato in modo decrescente rispetto all' offerta migliore, nel seguente modo:

1° posto punti 50

2° posto punti 40

3° posto punti 30

4° posto punti 20

5° posto punti 10

Dal 6° posto punti 5

Art. 21 - Svolgimento della gara e stipula della concessione

La graduatoria provvisoria sarà pubblicata all'albo dell'Istituto e sul sito web:liceoalbertinapoli.it entro il termine di gg. 10 dalla data di apertura delle buste. Avverso la graduatoria è ammesso ricorso nel termine di 7 giorni dalla data di pubblicazione della graduatoria provvisoria.

Il Dirigente Scolastico, dopo i controlli di rito previsti dalla vigente normativa, procederà all'aggiudicazione definitiva della gara al concorrente meglio collocato nella graduatoria.

La graduatoria definitiva sarà pubblicata all'albo dell'Istituto e sul sito web:liceoalbertinapoli.it. La graduatoria definitiva potrà essere utilizzata per disporre eventuali subentri, entro i periodi di validità del contratto, secondo l'ordine della graduatoria stessa.

Art. 22 - Risoluzione del contratto

La procedura di risoluzione del contratto può essere attivata dall'Istituto con specifica comunicazione alla Città Metropolitana di Napoli nei seguenti casi ed a seguito di specifica contestazione:

- a) violazione dell'obbligo relativo al divieto di cessione e di subappalto, anche parziale, del servizio aggiudicato;
- b) nel caso di inadempienze o di gravi e ripetute violazioni agli obblighi previsti dal presente capitolato accertate dall'Istituto;

La Città Metropolitana di Napoli procederà, qualora lo ritenga giusto e nei casi di cui al precedente comma, alla risoluzione del contratto con preavviso di 30 gg. a mezzo lettera raccomandata a. r., senza che il gestore/concessionario possa pretendere rimborsi o indennizzi di sorta.

Art. 23 - Recesso dal contratto

L'Istituto si riserva la facoltà, in caso di sopravvenute ed oggettive esigenze anche di interesse pubblico, di recedere in ogni momento dal presente contratto con preavviso di almeno 6 mesi.

Art. 24 - Foro competente

Il foro competente per eventuali controversie è il tribunale di Napoli. E' esclusa la clausola arbitrale.



Art. 25 Trattamento dei dati personali

1. La stazione appaltante si impegna a trattare e a trattenere i dati esclusivamente per fini istituzionali, secondo i principi di pertinenza e di non eccedenza, dettati dal decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 e successive modificazioni, nonché ad indicare il nominativo del responsabile del trattamento dei dati.
2. Per la stazione appaltante, il responsabile del trattamento dei dati è stato individuato nella persona del Dirigente Scolastico pro tempore.

ALLEGATI:

1. Allegato "A" – istanza di partecipazione
2. Allegato "B" – dichiarazione sostitutiva cumulativa
3. Allegato "C" – offerta tecnica
5. Allegato "D" – offerta economica – elenco prodotti.
6. Dichiarazione con valore di certificazione
7. Schema di Disciplinare per l'uso in concessione di spazi da adibire a buvettes
8. Disciplinare tecnico
9. Planimetria-foto.



IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO
DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof. Marina Imperato